



**К О Н Ц Е П Ц И Я**  
**ЗА**  
**СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ**

**НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - СОФИЯ - ОБЛАСТ**

**ИЗГОТВЕНА**  
**ОТ**

**ВЕРГИНИЯ ЕВЕЛИНОВА ДИМИТРОВА**  
**СЪДИЯ В АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - СОФИЯ - ОБЛАСТ**  
**И КАНДИДАТ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА**  
**АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ – ПРЕДСЕДАТЕЛ**  
**НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - СОФИЯ - ОБЛАСТ**



## **СЪДЪРЖАНИЕ**

- I. ВЪВЕДЕНИЕ**
- II. ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА**
- III. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - СОФИЯ - ОБЛАСТ**
  - 1. Специфика на делата, подсъдни на АССО**
  - 2. Движение на делата**
  - 3. Съдебна администрация**
  - 4. Сграден фонд**
  - 5. Финансово управление и контрол**
- IV. ДОСТИЖЕНИЯ И ПРОБЛЕМИ В ДЕЙНОСТТА НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - СОФИЯ - ОБЛАСТ**
  - 1. Достигания**
  - 2. Проблеми**
- V. ЦЕЛИ ЗА РАЗВИТИЕТО И МЕРКИ ЗА ТЯХНОТО ДОСТИГАНЕ**
  - 1. Стратегически цели**
  - 2. Мерки**
- VI. ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

## **I. ВЪВЕДЕНИЕ**

### **Уважаеми членове на съдийската колегия,**

В качеството си на съдия, правораздаващ в Административен съд - София - област (АССО) от самото създаване на този съд, представям на Вашето внимание своята концепция за стратегическо управление на АССО. Ясно съзнавайки отговорността, която административният ръководител носи за обезпечаване на ефективната работа на съда, в своята концепция съм отразила възгледите си за развитието на съда, с които вярвам, че ще бъдат надградени постигнатите от предишното ръководство добри резултати, като в същото време представям и нови идеи, съобразени с динамиката на обществените отношения и предизвикателствата, с които ежедневно се сблъсква съдът и неговата администрация.

Намирам, че представените в настоящия стратегически документ цели и мерки ще допринесат за развитието на Административен съд - София - област и ще увенчат стремежа на съдиите и служителите за още по-ефективна работа.

Ясно съзнавайки, че ключова роля в реализирането на стратегическите документи има както административният ръководител, така и съдиите и съдебната администрация, изразявам своята убеденост, че само и единствено чрез добра екипна работа е


21.03.13

възможно да бъдат постигнати и реализирани набеязаните цели.

В тази връзка дълбоко вярвам, че принципът на екипността следва да бъде крайъгълният камък, около който да бъде градена работата на Административен - съд София - област в следващия управленски мандат на административния ръководител, като бъде ангажиран пълният потенциал на човешки ресурси, с който безспорно АССО разполага.

Освен поддържането и надграждането на създадената добра вътрешно-институционална организация, насочена към обезпечаване на бързото и ефективно правосъдие в АССО, основен акцент следва да бъде поставен и върху публичния облик, който Административен съд - София - област гради. В тази връзка, ясно съзнавайки, че АССО не просто е длъжен да бъде безупречен в своята работа, но и да бъде възприеман като такъв от обществото, намирам, че следва да бъдат положени допълнителни усилия за осигуряване на достатъчна степен на информираност на обществеността относно делата с особен обществен интерес, разглеждани в Административен съд - София - област.

В края на това кратко въведение заявявам, че в процеса на разработване на настоящата Концепция и в изпълнение на нормативните изисквания за нейното съдържание, съм посочила личната мотивация за заемане на длъжността, извършила съм анализ и оценка на състоянието на Административен съд – София - област съобразно отчетните доклади за дейността на съда в последните пет години, отчела съм достиженията и проблемите в дейността на съда и съм дефинирала основните цели за развитието и мерките за тяхното




достигане. При изготвянето на настоящата концепция съм съобщила всички предложения, препоръки, мнения и становища на съдиите в АССО, които бяха споделени с мен както в работата ми като съдия, така и в периода, в който изпълнявах функциите на административен ръководител.

## **II. ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА**

Професионалният ми път започна като съдебен кандидат в Окръжен съд – гр. Смолян, след което съм заемала длъжността младши съдия в Окръжен съд – гр. Смолян, районен съдия в Районен съд - гр. Смолян. В периода 17.04.2001 г. до 14.02.2007 г. бях Административен ръководител – председател на Районен съд – гр. Чепеларе. В Административен съд - София - област работя от създаването на съда и до момента. За периода от 13.11.2023 г. до 30.09.2024 г. бях командирована във Върховния административен съд. Считано от 01.10.2024 г. изпълнявам функциите на административен ръководител - председател на АССО.

Причините, които ме мотивират да участвам в процедурата за избор на административен ръководител – председател на Административен съд - София - област могат да бъдат обособени в три основни направления.

Първият и основен стълб в личната ми мотивация да заема длъжността административен ръководител е обстоятелството, че общото събрание на съдиите в АССО издигна моята кандидатура. Вярвам, че гласуваното ми доверие от колегите се дължи на



обстоятелството, че винаги съм била открита и коректна в отношенията със съдиите и съдебните служители в АССО, като съм показала способност да изслушвам, обсъждам и внимателно да обмислям препоръки, мнения и становища на колегите по важни за нашата работа въпроси, както и да предлагам различни варианти за решаване на даден проблем.

В тази връзка, водена от подкрепата на своите колеги и факта, че съм издигната за кандидат от Общото събрание на съда, имам увереността, че бих могла в качеството си на административен ръководител да осигуря спокойната работа на съдиите в АССО, ръководена както от изконните за всеки магистрат принципи на независимост, безпристрастност, справедливост и прозрачност, вежливост и толерантност, почтеност и благоприличие, компетентност и конфиденциалност, така и от специфични правила за етично поведение на административни ръководители – уважение, неподдаване на натиск, сътрудничество, информираност и утвърждаване на независимостта на магистратите при вземането на решения.

На следващо място, както вече посочих, правораздавам в Административен съд - София - област от самото създаване на този съд, като считам, че работата в АССО ми позволи да се науча както на търпение и толерантност, така и на твърдост и решителност при отстояване на позиция, като по мое мнение балансът, който постигнах, е решаващ за упражняването на правомощията на административен ръководител.

Опитът, който натрупах от работата си в този орган на

съдебната власт, ми дава и необходимата професионална квалификация и компетентност в специфичната материя на делата, подсъдни на Административен съд - София - област.

Накратко ще посоча и някои допълнителни обучения и семинари, които са допринесли за надграждане на капацитета ми в професионален и личностен план, като:

Обучение на тема „Форми на ограничаване на конкуренцията. Административни и съдебни производства“. Обучение на тема „Функции и правомощия на Комисията за финансов надзор. Правни положения“. Семинар „Електронно призоваване и връчване на призовки и съобщения по реда на АПК“. Обучение на тема „Парични обезщетения по КСО. Възстановяване на добросъвестно и недобросъвестно получени парични обезщетения по КСО“. Обучение на тема „Режимът по държавни помощи в контекста на данъчните облекчения по ЗКПО“. Обучение на тема „Развитие на личностния и професионален компетентностен капацитет при вземане на решение и конструктивни екипни взаимоотношения“. Обучение на тема „Проблеми при приложението на ЗМДТ. Служебно начало при определяне задълженията за ТБО. Промяна в предназначението на имота и обвързаност със задължението за подаване на декларация по чл. 14 от закона при промяна на обстоятелствата, вкл. при отпадане на промяната на предназначението по силата на закон. Актуална съдебна практика на ВАС.“ Обучение на тема „Професионална етика. Функционална свързаност между етичните норми и професионалната ефективност. Психологични аспекти на професионалната роля“. Обучение на тема „Дигитализация в съдебната система. Призоваване,

съобщения по електронен път. Електронно правосъдие. Видеоконференция". Обучение на тема „Цифровизация на ключови съдопроизводствени системи на административното правораздаване“.

На трето място, считам, че притежавам и необходимия ръководен опит, натрупан както като административен ръководител на Районен съд – гр. Чепеларе, така и като изпълняващ функциите административен ръководител на АССО.

Вярвам, че в управленския си мандат в РС - Чепеларе успях да създам добра организация на процеса по администриране на делата, както и да обезпеча спокойната работа на съдиите и съдебните служители, водена от принципа на добрата екипна работа и търсенето на разумни и балансирани решения на възникналите в хода на работата проблеми.

### **III. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - СОФИЯ - ОБЛАСТ**

#### **1. Специфика на делата, подсъдни на АССО**

През 2018 година беше предприета изключително важна стъпка в развитието на административното правосъдие – приемането на Закона за изменение и допълнение на Административнопроцесуалния кодекс, обн. ДВ. бр. 77 от 18 септември 2018 г., в сила от 01.01.2019 г., с което беше осигурена



равномерната натовареност на административните съдилища в страната, като в същото време беше въведена и така необходимата за административното правосъдие тясна специализация на софийските административни съдилища по определени категории дела.

Административен съд – София - област бе определен от законодателя да разглежда делата срещу актове на ключови регулатори като Комисията за защита на конкуренцията, Комисията за финансов надзор и Комисията за регулиране на съобщенията, както и да разглежда жалби срещу определени категории актове, издавани по Закона за българското гражданство, Закона за нотариусите и нотариалната дейност, Закона за радиото и телевизията, Закона за частните съдебни изпълнители, Закона за лова и опазване на дивеча.

Спецификата на тези дела е, че техният брой не е висок, което да предполага разглеждането им от всички административни съдилища, но за сметка на това се отличават с изключително висока фактическа и правна сложност, за която е необходима специализация по съответната материя.

С цел осигуряване на тясна специализация на съдиите в АССО в специфичната материя на делата, водени срещу актовете на регулаторните органи, с решение по Протокол № 4/23.10.2019 г. от заседание на Общото събрание на съдиите от Административен съд - София - област се образуваха специализирани по материя две отделения:

Първо отделение разглежда дела по Закона за защита на конкуренцията; Закон за подпомагане на земеделските производители; Закон за управление на средствата от европейските фондове при споделено управление.

Второ отделение разглежда дела по реда на Данъчно осигурителен процесуален кодекс; Закон за електронните съобщения; Закон за комисията за финансов надзор; Закон за радиото и телевизията; Закон за дейността на колективните инвестиционни схеми и на други предприятия за колективно инвестиране; Закон за публично предлагане на ценни книжа; Кодекс на застраховането; Закон за митниците и Закон за местни данъци и такси.

## **2. Движение на делата**

### **Образувани дела**

1. За първото полугодие на 2024 год. в Административен съд - София - област общият брой на образуваните дела е 785.
2. През 2023 год. в Административен съд - София - област общият брой на образуваните дела е 1463.
3. През 2022 год. в Административен съд - София - област общият брой на образуваните дела е 1335.
4. През 2021 год. в Административен съд - София - област общият брой на образуваните дела е 1303.

5. През 2020 год. в Административен съд - София - област  
общият брой на образуваните дела е 1322.

### **Общо дела за разглеждане**

1. За първото полугодие на 2024 год. в Административен съд -  
София - област, общият брой дела за разглеждане е 1199.

2. През 2023 год. в Административен съд - София - област  
общият брой дела за разглеждане е 1913.

3. През 2022 год. в Административен съд - София - област  
общият брой дела за разглеждане е 1750.

4. През 2021 год. в Административен съд - София - област  
общият брой дела за разглеждане е 1715.

5. През 2020 год. в Административен съд - София - област  
общият брой дела за разглеждане е 1773.

### **Свършени дела**

1. За първото полугодие на 2024 год. в Административен съд -  
София - област общият брой на свършените дела е 784.

2. През 2023 год. в Административен съд - София - област  
общият брой на свършените дела е 1499.

3. През 2022 год. в Административен съд - София - област  
общият брой на свършените дела е 1300.

4. През 2021 год. в Административен съд - София - област  
общият брой на свършените дела е 1287.

ЖУМБ

5. През 2020 год. в Административен съд - София - област  
общият брой на свършените дела е 1351.

### **Срок на изготвяне на съдебни актове**

1. За първото полугодие на 2024 год. в Административен съд -  
София - област са постановени:

- в срок до 1 месец - 724 съдебни актове;
- в срок от 1 до 3 месеца - 53 съдебни актове;
- в срок над 3 месеца - 7 съдебни актове.

2. През 2023 год. в Административен съд - София - област са  
постановени:

- в срок до 1 месец - 1340 съдебни актове;
- в срок от 1 до 3 месеца - 151 съдебни актове;
- в срок над 3 месеца - 8 съдебни актове.

3. През 2022 год. в Административен съд - София - област са  
постановени:

- в срок до 1 месец - 1138 съдебни актове;
- в срок от 1 до 3 месеца - 155 съдебни актове;
- в срок над 3 месеца - 6 съдебни актове.

4. През 2021 год. в Административен съд - София - област са  
постановени:

- в срок до 1 месец - 1103 съдебни актове;

- в срок от 1 до 3 месеца - 164 съдебни актове;
- в срок над 3 месеца - 20 съдебни актове.

5. През 2020 год. в Административен съд - София - област са постановени:

- в срок до 1 месец - 1351 съдебни актове;
- в срок от 1 до 3 месеца - 0 съдебни актове;
- в срок над 3 месеца - 0 съдебни актове.

### **Обжалвани съдебни актове**

1. За първото полугодие на 2024 год. в Административен съд - София - област общият брой на обжалваните съдебни актове е 143.

2. През 2023 год. в Административен съд - София - област общият брой на обжалваните съдебни актове е 370.

3. През 2022 год. в Административен съд - София - област общият брой на обжалваните съдебни актове е 306.

4. През 2021 год. в Административен съд - София - област общият брой на обжалваните съдебни актове е 351.

5. През 2020 год. в Административен съд - София - област общият брой на обжалваните съдебни актове е 333.

### **Върнати от инстанционна проверка**

1. За първото полугодие на 2024 год. в Административен съд - София - област са върнати от инстанционен контрол:

- потвърдени 151 дела;
- отменени 70 дела;
- частично отменени 13 дела.

2. През 2023 год. в Административен съд - София - област са върнати от инстанционен контрол:

- потвърдени 268 дела;
- отменени 101 дела;
- частично отменени 17 дела.

3. През 2022 год. в Административен съд - София - област са върнати от инстанционен контрол:

- потвърдени 199 дела;
- отменени 88 дела;
- частично отменени 18 дела.

4. През 2021 год. в Административен съд - София - област са върнати от инстанционен контрол:

- потвърдени 209 дела;
- отменени 94 дела;
- частично отменени 19 дела.

5. През 2020 год. в Административен съд - София - област са върнати от инстанционен контрол:

- потвърдени 195 дела;
- отменени 94 дела;

- частично отменени 20 дела.

### **3. Съдебна администрация**

Към настоящия момент утвърдената щатна численост на съдебната администрация в Административен съд - София - област /АССО/ е 38 /тридесет и осем/ щатни бройки, които са разпределени по съответните длъжности съобразно утвърденото от ВСС щатно разписание за 2024 г., както следва:

#### **РЪКОВОДНИ ДЛЪЖНОСТИ:**

Съдебен администратор - 1 щатна длъжност

Главен счетоводител - 1 щатна длъжност

Административен секретар - 1 щатна длъжност

#### **СПЕЦИАЛИЗИРАНА АДМИНИСТРАЦИЯ:**

Съдебен помощник - 5 щатни длъжности

Завеждащ служба - 1 щатна длъжност

Съдебен секретар - 9 щатни длъжности

Съдебен деловодител - 9 щатни длъжности

Съдебен статистик - 1 щатна длъжност

Съдебен архивар - 1 щатна длъжност

Призовкар - 3 щатни длъжности

#### **ОБЩА АДМИНИСТРАЦИЯ:**

Системен администратор - 1 щатна длъжност

Човешки ресурси - 1 щатна длъжност

Счетоводител - 1 щатна длъжност

Управител сгради - 1 щатна длъжност

Шофьор - 1 щатна длъжност

Чистач - 1 щатна длъжност

Организацията и дейността на администрацията на съда е регламентирана в Правилника за администрацията в съдилищата, като същата е детайлизирана във вътрешни правила, утвърдени от председателя на съда, които регламентират правила за работа на администрацията на съда, нейната организационна и функционална структура, задълженията и отговорностите на служителите. Регламентация се съдържа и в отделни заповеди на председателя.

#### **4. Сграден фонд**

От 2008 г. Административен съд - София - област ползва първи, втори и част от четвъртия етаж от сграда на адрес: гр. София, ул. „Съборна“ № 7 на основание Заповед № 04-64/14.01.2008 г. на министъра на правосъдието по силата на договор за наем между Министерството на правосъдието и собственика на сградата.

#### **5. Финансово управление и контрол**

Финансовата и счетоводна политика на Административен съд - София - област е основана на стриктното спазване на всички законови



изисквания и указания на Министерство на финансите и Висшия съдебен съвет.

Ключов акцент е осъществяването на постоянен целогодишен контрол върху разходите на съда с цел постигане на оптимална икономия на финансовите ресурси, като същевременно се осигурява необходимото финансово обезпечаване на дейността на съда. В тази връзка в Административен съд - София - област се прилагат утвърдените в предишни периоди различни контролни дейности като: процедури за разрешаване и одобряване на разходите; система за двоен подпис при поемането на финансовите задължения и извършване на плащанията; правила за достъп само на определени лица до активите и финансовата информация на съда; постоянен предварителен контрол за законосъобразност за цялата дейност на съда; определени процедури за пълно, вярно, точно и своевременно осчетоводяване на всички стопански операции.

Приоритет на Административен съд - София - област е качествено и срочно счетоводно обслужване. Прилага се счетоводната политика и сметкоплана на бюджетните организации, утвърдени от Висшия съдебен съвет, както и утвърдените вътрешни правила. За осъществяване на счетоводната отчетност се прилага двустранно счетоводно записване.

СДБС

## **IV. ДОСТИЖЕНИЯ И ПРОБЛЕМИ В ДЕЙНОСТТА НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – СОФИЯ - ОБЛАСТ**

### **1. Достигания**

✓ Дейността на АССО изцяло е подчинена и насочена към предоставяне на срочно, качествено и достъпно правораздаване, видно както от данните в отчетните доклади на съда, така и от данните в Информационно табло на Европейския съюз в областта на правосъдието.

✓ В съда е направена специализация по материя, като във всяко едно от обособените две отделения съдиите притежават задълбочени познания в съответните разпределени на отделението материи.

✓ Положителните резултати от промените в родовата подсъдност и възлагането на АССО да разглежда като първа инстанция делата срещу актовете на регулаторните органи е видна от изключително високия процент потвърдени актове спрямо отменени, който процент се повишава с всяка изминала година.

✓ На Общи събрания на съдиите се поставят за разглеждане не само въпросите от компетентността на събранието, но и такива от компетентност на административния ръководител, с цел обсъждането им и съобразяване с колективната воля при взимането на важните организационни и управленски решения.

✓ Изцяло внедрена и интегрирана в работата на съда е

Единната деловодно информационна система (ЕДИС), като е постигнато високо ниво на дигитализация в правораздавателната дейност – по всяко дело се създава електронна папка, в която се прилагат представените електронни документи и се снима дигитално копие на представените документи на хартиен носител, като страните могат да получат отдалечен достъп до така създадената електронна папка, страните по делата се призовават на електронни адреси, изградена е и свързаност с районните съдилища, чиито актове подлежат на касационен контрол от страна на АССО.

✓ Системата за управление на публичните финанси на съда е добре регламентирана и предоставя гаранции по отношение на нейната стабилност, прозрачност и външен одит.

✓ Между съдиите и съдебните служители са изградени отлични колегиални отношения, които се основават на взаимно уважение и толерантност. Това от своя страна допринася както за по-доброто изпълнение на служебните задължения на съдиите и съдебните служители, така и за по-ефективното осъществяване на правораздавателната дейност в съда.

## **2. Проблеми**

– Основен проблем, който оказва сериозно негативно въздействие в работата в Административен съд - София - област е липсата на достатъчна работна площ. Съдът ползва първи, втори и част от четвъртия етаж от сграда на адрес: гр. София, ул. „Съборна“ № 7, която обаче вече не е в състояние да обезпечавя адекватно

нуждите на съда предвид променената с АПК родова подсъдност на дела по специални закони – Закон за комисията за финансов надзор, Закон за защита на конкуренцията, Закона за електронните съобщения и т.н. Голяма част от доказателствата по тези дела съдържат търговска тайна, което налага да бъдат съхранявани по специален ред. Това създава необходимост от още помещения, в които да бъдат съхранявани тези дела, тъй като архивното помещение на съда е препълнено и към настоящия момент тези доказателства се съхраняват в заключени метални шкафове в коридорите. Освен това липсва и необходимият брой работни помещения в сградата, като съдиите и съдебните служители работят при недостиг на работна площ, което неминуемо затруднява изпълнението на служебните задължения.

– Друг основен проблем в работата на съда е фактът, че в утвърденото от ВСС щатно разписание на съдебните служители липсват длъжности „експерт – юрисконсулт“; „експерт – връзки с обществеността“, които намирам са абсолютно необходими за развитието на АССО, като съд, на който е възложено да разглежда като първа съдебна инстанция делата на ключовите регулаторни органи в Република България.

– Други проблеми, които да оказват сериозно негативно въздействие в работата в Административен съд - София – област, не се установяват, като изложеното по-долу следва да бъде квалифицирано в категорията „с какво можем да сме по-добри“:

– АССО не изразява становища по всички образувани

тълкувателни дела във ВАС.

– Не е висок броят на съдебни служители в АССО, които са преминават обучения за повишаване на своята професионална квалификация.

– Налице са някои дребни празноти и неясни положения в съществуващите длъжностни характеристики на съдебните служители, определящи техните служебни ангажименти.

## **V. ЦЕЛИ ЗА РАЗВИТИЕТО И МЕРКИ ЗА ТЯХНОТО ДОСТИГАНЕ**

### **1. Стратегически цели**

#### **Стратегическа цел 1**

#### **Повишаване качеството на правораздавателната дейност на Административен съд - София - област**

Стремежът към методично повишаване качеството на правораздавателната дейност на съда трябва да бъде основен приоритет за всеки административен ръководител, поради което в концепцията ми за стратегическо управление на АССО това е цел номер 1.

Повишаване качеството на правораздавателната дейност на съда е съпроводено от нуждата от постоянен мониторинг върху практиката на двете отделения на АССО, провеждане на събрания на съдиите в съответните отделения за обсъждане на формираната

практика в отделението в съответната материя, обсъждане на тълкувателни решения на ВАС и решения на СЕС, обмен на материали от посетени от съдиите в отделението обучения в съответните области на правото, а и на икономиката, предвид регулаторната дейност на КФН и КЗК.

Специфичната материя на двете отделения и значителната правна сложност на актовете на регулаторните органи прави невъзможно съвместяването на административната работата по ръководство на съда с осъществяването на гореописания постоянен мониторинг върху практиката на двете отделения, поради което, в случай че бъде избрана за административен ръководител на Административен съд - София – област, ще направя предложение всяко отделение да бъде ръководено от заместник-председател на АССО.

На следващо място, независимо че в ЗСВ не е предвидено изрично правомощие на председателя на съда относно повишаване на квалификацията на съдиите, намирам за добра практика председателят да организира обучения с цел повишаване квалификацията на съдиите. Считаю, че това ще допринесе за повишаването на квалификацията на съдиите като основен фактор за поддържане на висок професионализъм, гаранция за независимостта на съда и правораздаване, утвърждаващо принципа на върховенство на правото.

На следващо място следва да бъде обърнато и специално внимание върху повишаването на професионалната квалификация на съдебните служители.

Задълженията на служителите по отношение на поддържане и повишаване на квалификацията са две.

- Първото е да участват в организираните или финансираните от председателя форми на обучение за поддържане и повишаване на професионална квалификация. Тук се включва редовно присъствие на организираните обучения, усвояване на знанията и уменията от тези обучения, преминаване през изпити, тестове, проверки на знания и т.н.

Второто задължение изисква служителите самоинициативно да полагат лични усилия за повишаване на квалификационното си равнище.

Всичко това ще доведе до затвърждаване и подобряване на постигнатите вече много добри резултати в правораздавателната дейност на АССО и повишаване качеството на правосъдието, а от там и на общественото доверие в институцията.

## **Стратегическа цел 2**

### **Предоставяне на необходимите условия на труд за съдиите и съдебните служители в Административен съд – София - област**

Следващата основна цел в управленския мандат ще бъде осигуряване на адекватни условия на труд за съдиите и съдебните служители в Административен съд – София - област.

С решение на Министерски съвет от 2019 г., за безвъзмездно



управление на Висшия съдебен съвет е предоставено дворно място, заедно с построената в него 5-етажна масивна сграда, намираща се в гр. София, бул. „Александър Стамболийски“ № 39, определена за нуждите на Административен съд - София - област.

Сградата е в процес на проектиране, извършване на строително-ремонтни дейности и преустройство, свързани с нуждата от промяна във функционалното предназначение на помещенията в нея, целяща да обезпечи правораздавателната дейност на съда.

В тази връзка е необходимо да бъде осъществяван непрекъснат мониторинг върху изпълнението на строително-ремонтните работи по сградата, като своевременно и паралелно с ремонта на сградата е необходимо провеждане на обществена поръчка за доставка на обзавеждане и оборудване.

Обстоятелството, че предстои установяване на дейността на АССО в нова сграда, по никакъв начин не означава, че следва да бъде преустановено полагането на усилия от административния ръководител за осигуряване на адекватни условия на труд за съдиите и съдебните служители в използваната към настоящия момент сграда.

В тази връзка намирам, че е необходимо да бъдат извършени някои дребни в чисто финансов план подобрения в сградата, находяща се на ул. „Съборна“ № 7, които обаче биха подобрили в значителна степен съществуващите условия на труд за съдиите и за служителите.



### **Стратегическа цел 3**

#### **Утвърждаване на електронното правосъдие в Административен съд - София - област**

Следващата голяма цел на управленския мандат ще бъде утвърждаването на електронното правосъдие като комплекс от мерки, целящи ефективното използване на информационните и комуникационните технологии в съдебната система.

Процесът по дигитализация на правораздавателната дейност на Административен съд - София - област и постигнатите добри резултати при въвеждането на електронното правосъдие следва да бъдат надградени, като своевременно се внедряват в дейността на АССО всички разработени и утвърдени допълнителни модули на ЕДИС. Пример в тази насока е модулет „Натовареност“, който се основава на приетите от ВСС Правилата за оценка на натовареността на съдиите.

Друг важен аспект е оптимизирането на процеса по трансфер на електронните папки по делата както между Административен съд - София - област и Върховния административен съд, така и между районните съдилища и АССО.

Друг важен аспект за утвърждаването на електронното правосъдие в АССО е и внедряването на софтуерни продукти, които не са част на този етап от ЕДИС, но са вече разработени и биха били изключително полезни. Пример за такъв продукт е системата „Voice to text“, разработена от ВСС, която дава възможност съдията да

диктува съдържание, което иска да бъде инкорпорирано в предстоящ за постановяване съдебен акт. Друг пример е внедряването на система, която е ориентирана към гражданите и с помощта на изкуствен интелект дава възможност за лесна ориентация за графика на съдебните заседания, като предоставя в реално време данни за текущи промени в статуса на делата, промени в датите на съдебните заседания и друга актуална и полезна информация. Друг такъв пример е система, която посредством изкуствен интелект да издирва практика по зададени от съдията факти.

За да бъде постигната настоящата цел, както и за обезпечаване нормалната работа с деловодната система ЕДИС и гарантиране на нейната непрекъсната работа е необходимо осигуряването и инсталацията в АССО на конфигурация на хардуерно и комуникационно оборудване; доставка на лицензи за базите данни, за софтуера за архив, включително разширяване на гаранцията на съществуващия дисков масив и за подновяване на поддръжката на лицензите за ЕДИС.

Необходимо е и обезпечаване на възможността за отдалечен достъп до информационните ресурси посредством конфигурация на устройства за изграждане на отдалечена свързаност до информационни ресурси, чрез които да се даде възможност както на магистратите, така и на съдебните служители за сигурен, отдалечен достъп до деловодните системи.

Дигитализацията на дейността на Административен съд - София - област не следва да се разпростира единствено върху правораздавателния процес, а следва да бъде въведена и в

административната дейност на съда.

В тази връзка считам за необходимо да бъде внедрена нова единна деловодна система за административния документооборот, чрез която изпълнението на процеса по изготвяне, съгласуване и издаване на вътрешните и външните документи да се извършва изцяло в електронна среда, в т.ч. чрез подписването им с електронен подпис и изпращането им до съответните кореспонденти по електронен път.

#### **Стратегическа цел 4**

#### **Усъвършенстване на Системата за финансово управление и контрол в Административен съд - София - област**

Отчитайки обстоятелството, че неизменна част от дейността на Административен съд - София - област е цялостният процес по финансово управление и контрол, осъществяван от административния ръководител на съда, намирам, че поддържането и непрекъснатото усъвършенстване на Системата за финансово управление и контрол, съгласно изискванията на Закона за финансовото управление контрол в публичния сектор и Методическите указания по елементите на финансовото управление и контрол на Министерството на финансите, представлява особено важна цел в управлението на съда.

Намирам, че усъвършенстването на всеки от петте основни елемента на СФУК (1.контролна среда; 2.управление на риска; 3.контролни дейности; 4.информация и комуникация; 5.мониторинг) неминуемо ще допринесе до подобряване на процеса на вътрешен мониторинг, анализ и оценка, с което ще бъде повишен административният капацитет на съда и ще бъде постигнато максимално високо равнище на ефективност както в правораздавателния процес, така и в административно-финансовото ръководство на съда.

Планирам Системата за финансово управление и контрол да бъде изцяло дигитализирана, като в нея бъдат отразени абсолютно всички стратегически документи, нормативни изисквания за извършването на всички дейности, вътрешните правила и заповеди на административния ръководител, които регламентират задълженията на съдебните служители както в правораздавателния процес, така и в административното обслужване на съда.

В тази връзка намирам за необходимо да бъде актуализирана организационната структура на съда, както и да бъдат актуализирани длъжностните характеристики на съдебните служители, с което практически да бъдат елиминирани всякакви противоречия, неясни положения и празноти в определянето на конкретните служебни ангажименти на отделните длъжности в администрацията. Да бъде прецизиран изказът и формулировките в длъжностните характеристики.

Намирам, че по този начин ще се подобрят освен

организацията на работния процес в АССО, така и познанията и уменията на съдебните служители. С дигитализирания СФУК ще бъдат систематизирани всички правила и процедури – както нормативно въведените от законодателя, така и въведените с вътрешни устройствени актове.

### **Стратегическа цел 5**

#### **Повишаване на доверието на обществото в Административен съд - София - област**

Ключов фактор за ефективността на правораздавателната дейност на Административен съд - София - област е доверието на гражданите в работата на съда.

Печеленето на доверие в съдебната система е двустранен процес и предполага освен качество на правораздавателните актове, също така и надеждност на информацията за тези актове, която достига до гражданите и обществото.

Подобряването на комуникационната политика на Административен съд - София - област ще допринесе за създаване на обективна и вярна представа в обществото за дейността на съдебната власт и в частност на съда.

Приоритет следва да бъдат 3 основни направления:

1. изготвяне на официални прессъобщения от Административен съд - София - област относно постановени актове по дела с висок обществен интерес;



2. предотвратяване на неточна или погрешна информация, която стига по неофициален път до средствата за масово осведомяване;

3. опровергаване с факти на неточна информация, намерила място в пресата и електронните медии.

## **2. Мерки за достигане на стратегическите цели**

### **Стратегическа цел 1**

#### **Повишаване качеството на правораздавателната дейност на Административен съд - София - област**

- Постоянен преглед и анализ върху практиката на отделенията на АССО от съответния зам.-председател на съда, както и на резултатите от осъществен институционален контрол.
- Провеждане на ежемесечни събрания на съдиите в съответните отделения за обсъждане на формираната практика в отделението.
- Вътрешен обмен на материали от посетени от съдии и служители обучения и изграждане на база данни с материали по области.
- Изграждане на механизъм за своевременно запознаване на съдиите и съдебните служители с всички обучения, които се организират както от Националния институт на



правосъдието, така и от външни за съдебната система организации.

- Задължително участие на служителите от обособените структурни звена на администрацията в обучение поне веднъж годишно.

## **Стратегическа цел 2**

### **Предоставяне на необходимите условия на труд за съдиите и съдебните служители в Административен съд – София - област**

- Съдействие при реализирането на проектантската дейност на сградата, находяща се в гр. София, бул. „Александър Стамболийски“ № 39, определена за нуждите на Административен съд - София - област.
- Съдействие при реализирането на строителните и ремонтни дейности на сградата, находяща се в гр. София, бул. „Александър Стамболийски“ № 39, определена за нуждите на Административен съд - София - област
- Провеждане на обществената поръчка за доставка на необходимото обзавеждане и оборудване на сградата, находяща се в гр. София, бул. „Александър Стамболийски“ № 39, определена за нуждите на Административен съд - София - област.
- Извършване на неотложни ремонтни дейности и осигуряване на необходимото място за деловодство и

архив в сградата, находяща се в гр. София, ул. „Съборна“ № 7, текущо използвана за нуждите на Административен съд - София - област.

- Доставка на необходимо оборудване за сградата, находяща се в гр. София, ул. „Съборна“ № 7, текущо използвана за нуждите на Административен съд – София - област.

### **Стратегическа цел 3**

#### **Утвърждаване на електронното правосъдие в**

#### **Административен съд - София - област**

- Внедряване в дейността на АССО на всички разработени и утвърдени допълнителни модули на ЕДИС.
- Осигуряването и инсталацията в АССО на конфигурация на хардуерно и комуникационно оборудване.
- Доставка на лицензи за базите данни.
- Осигуряване на отдалечен достъп до информационните ресурси на съдии и служители.
- Внедряване в работата на съда на системата „Voice to text“, разработена от ВСС, която дава възможност съдията да диктува съдържание, което иска да бъде инкорпорирано в предстоящ за постановяване съдебен акт.
- Внедряване на система, която е ориентирана към гражданите и с помощта на изкуствен интелект дава възможност за лесна ориентация за графика на съдебните



заседания, като предоставя в реално време данни за текущи промени в статуса на делата, промени в датите на съдебните заседания и друга актуална и полезна информация.

- Внедряване на система, която посредством изкуствен интелект издирва практика по зададени от съдията факти.
- Внедряване на нова единна деловодна система за административния документооборот.

#### **Стратегическа цел 4**

#### **Усъвършенстване на Системата за финансово управление и контрол в Административен съд - София - област**

- Актуализиране на организационната структура на съда.
- Актуализиране на длъжностните характеристики на съдебните служители.
- Актуализиране на действащите вътрешни правила в АССО.
- Подготовка и въвеждане на нови вътрешни процедури, регламентиращи задълженията на съдебните служители както в правораздавателния процес, така и в административното обслужване на съда.
- Цялостна дигитализация на Системата за финансово управление и контрол.
- Изграждане на механизъм за текущ преглед на функциониране на Системата за финансово управление и контрол.

- Изграждане на механизъм за актуализация на документите в Системата за финансово управление и контрол.
- Постоянен текущ мониторинг на ефекта от управляващите въздействия по подобряване на Системата за финансово управление и контрол.

### **Стратегическа цел 5**

#### **Повишаване на доверието на обществото в**

#### **Административен съд - София - област**

- Цялостна регламентация на взаимоотношенията между Административен съд - София - област и медиите.
- Усъвършенстване на Комуникационната стратегия на Административен съд - София - област.
- Назначаване на експерт – връзки с обществеността.
- Изграждане на механизъм за публикуване на официални прессъобщения от Административен съд - София - област относно всички постановени актове по дела с висок обществен интерес.
- Изграждане на механизъм за предотвратяване на неточна или погрешна информация, която стига по неофициален път до средствата за масово осведомяване.
- Изграждане на механизъм за опровергаване с факти на неточна информация, намерила място в пресата и

електронните медии.

- Организиране на дни на отворените врати.
- Взаимодействие с учебните заведения.

## VI. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключение бих искала да отбележа, че настоящата концепция, макар да съдържа значителен набор от конкретни мерки за постигане на набелязаните цели, представлява само една основа за развитието на Административен съд - София - област.

Напълно съм наясно, че в хода на работата ще възникват множество предизвикателства и текущи проблеми, но искрено вярвам, че с помощта на съдиите и съдебните служители ще успеем да отговорим на завишените очаквания на обществото към работата на Административен съд - София - област.

подпис:

/В. Димитрова/